



DZIENNIK URZĘDOWY

WOJEWÓDZTWA MAŁOPOLSKIEGO

Kraków, dnia 17 listopada 2025 r.

Poz. 6542

UCHWAŁA NR XXI/219/25 RADY MIASTA BOCHNIA

z dnia 30 października 2025 roku

w sprawie przyjęcia statutu Gminy Miasta Bochnia

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2025 r. poz. 1153) uchwala się, co następuje:

§ 1. Przyjmuje się statut Gminy Miasta Bochnia w brzmieniu załącznika do uchwały.

§ 2. Traci moc uchwała nr XXXIV/337/09 Rady Miejskiej w Bochni z dnia 28 maja 2009 r.

w sprawie Statutu Gminy Miasta Bochni (Dz. Urz. Woj. Mał. z 2013 r. poz. 3703, z 2017 r. poz. 5959, z 2018 r. poz. 6005, z 2019 r. poz. 2080 i 5533 oraz z 2020 r. poz. 4619).

§ 3. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta Bochnia.

§ 4. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Małopolskiego.

Przewodniczący Rady Miasta

Jan Balicki

*Załącznik
do uchwały nr XXI/219/25
Rady Miasta Bochnia
z dnia 30 października 2025 r.*

STATUT GMINY MIASTA BOCHNIA

Rozdział 1

Przepisy ogólne

§ 1. 1. Mieszkańcy Miasta stanowią z mocy prawa wspólnotę samorządową.

2. Wspólnota samorządowa oraz jej terytorium są określone granicami administracyjnymi Miasta i tworzą Gminę Miasta Bochnia.

3. Miasto zgodnie z tradycją zachowuje nazwę „Królewsko - Górnicze Miasto Bochnia”. Używa również nazwy skróconej Miasto Bochnia.

§ 2. Ilekroć w statucie jest mowa o:

- 1) Mieście – należy przez to rozumieć Gminę Miasta Bochnia;
- 2) Burmistrzu – należy przez to rozumieć Burmistrza Miasta Bochnia;
- 3) Radzie – należy przez to rozumieć Radę Miasta Bochnia;
- 4) Przewodniczącym Rady – należy przez to rozumieć Przewodniczącego Rady Miasta Bochnia;
- 5) Wiceprzewodniczącym Rady – należy przez to rozumieć Wiceprzewodniczącego Rady Miasta Bochnia;
- 6) radnym – należy przez to rozumieć radnego Rady Miasta Bochnia
- 7) przewodniczącym obrad – należy przez to rozumieć osobę prowadzącą obrady;
- 8) Skarbniku – należy przez to rozumieć Skarbnika Miasta Bochnia;
- 9) Sekretarzu – należy przez to rozumieć Sekretarza Miasta Bochnia;
- 10) Urzędzie – należy przez to rozumieć Urząd Miasta Bochnia;
- 11) ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym.
- 12) BIP – należy przez to rozumieć Biuletyn Informacji Publicznej Gminy Miasta Bochnia.

Rozdział 2

Symbole i odznaczenia

§ 3. 1. Barwami Miasta są kolory czerwony i złoty (w druku żółty).

2. Herb Miasta przedstawia w polu tarczy herbowej barwy czerwonej, o kroju gotyckim, trzy narzędzia górnicze, w kolorze złotym (w druku żółtym), ustawione w słup: dwustronny młot pomiędzy kopaczką górniczą a kilofem. Ostrza narzędzi są zwrócone na zewnątrz. Tarcze i narzędzia otacza obwiednia w kolorze czarnym. Wzór stanowi załącznik nr 1 do statutu.

3. Flaga Miasta ma kształt prostokątny, składający się z trzech poziomych pasów o równej szerokości, z których skrajne są koloru czerwonego, a środkowy złotego (w druku żółtego). Stosunek długości do szerokości płata flagi wynosi 8:5. Kolory flagi są identyczne z kolorami herbu. Wzór stanowi załącznik nr 2 do statutu.

4. Chorągiew Miasta przedstawia na czerwonym płacie trzy narzędzia górnicze, w kolorze złotym, ustawione w słup: dwustronny młot pomiędzy kopaczką górniczą a kilofem. Stosunek długości do szerokości płata chorągwi wynosi 8:5. Kolory chorągwi są identyczne z kolorami herbu. Wzór stanowi załącznik nr 3 do statutu.

§ 4. Rada i Burmistrz w sytuacjach uroczystych mogą używać okrągłych pieczęci urzędowych, których wzór i sposób używania jest przyjęty w drodze uchwały Rady.

§ 5. 1. Rada może nadawać tytuł „Honorowy Obywatel Królewsko - Górniczego Miasta Bochnia”.

2. Burmistrz może powołać Kapitułę, która będzie nadawać tytuł „Honorowy Ambasador Królewsko - Górniczego Miasta Bochnia”.

3. Tryb nadawania tytułów określają regulaminy, uchwalone przez Radę.

Rozdział 3

Zadania Miasta

§ 6. 1. Miasto działa przez swoje organy.

2. Organami Miasta są:

- 1) Rada Miasta Bochnia;
- 2) Burmistrz Miasta Bochnia.

3. Siedzibą organów Miasta jest budynek Urzędu przy ul. Kazimierza Wielkiego 2 w Bochni.

§ 7. Do zakresu działania Miasta należą wszystkie sprawy publiczne o znaczeniu lokalnym, niezastrzeżone ustawami na rzecz innych podmiotów, a w szczególności tworzenie warunków dla racjonalnego i zrównoważonego jego rozwoju oraz warunków dla pełnego uczestnictwa obywateli w życiu wspólnoty.

2. W celu wykonywania zadań Miasto może tworzyć jednostki organizacyjne, a także zawierać umowy z innymi podmiotami, w tym z organizacjami pozarządowymi. Wykaz jednostek organizacyjnych Miasta stanowi załącznik nr 4 do statutu.

3. Statut jednostki organizacyjnej uchwała Rada, o ile przepisy szczególne nie stanowią inaczej.

§ 8. 1. Dokumenty wynikające z wykonywania zadań publicznych przez organy, które nie zostały umieszczone w BIP, udostępnia się na wniosek osoby zainteresowanej, jeżeli przepisy prawa nie ograniczają ich jawności.

2. Dokumenty z zakresu działania Rady i komisji Rady udostępnia się w Biurze Rady w dniach i godzinach pracy Urzędu.

3. Dokumenty z zakresu działania Burmistrza udostępniane są przez kierowników komórek organizacyjnych Urzędu w dniach i godzinach pracy Urzędu.

4. Dokumenty w wersji elektronicznej są również dostępne na stronie internetowej Urzędu i w BIP.

5. Odmowa udzielenia informacji lub udostępnienia dokumentu wymaga formy pisemnej z uzasadnieniem.

§ 9. W ramach partycypacji społecznej mieszkańcom przysługuje obywatelska inicjatywa uchwałodawcza oraz konsultacje społeczne, na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

§ 10. 1. Miasto samodzielnie prowadzi własną gospodarkę finansową na podstawie budżetu uchwalanego na rok kalendarzowy.

2. Projekt budżetu przygotowuje Burmistrz i wraz z informacją o stanie mienia komunalnego i objaśnieniami przedstawia go Radzie w terminie określonym w ustawie oraz przesyła projekt regionalnej izbie obrachunkowej celem zaopiniowania.

3. Tryb pracy nad projektem uchwały budżetowej oraz rodzaje i szczegółowość materiałów informacyjnych towarzyszących projektowi określa Rada corocznie, w terminie do końca czerwca danego roku.

§ 11. 1. Rada jest organem stanowiącym i kontrolnym.

2. Rada jest wybierana na 5-letnią kadencję przez mieszkańców Miasta w wyborach powszechnych i liczy w pełnym składzie 21 radnych.

3. Rada działa na podstawie obowiązujących przepisów prawa oraz statutu.

§ 12. 1. Rada może utworzyć:

- 1) Młodzieżową Radę Miasta;
- 2) Bocheńską Radę Seniorów.

2. Młodzieżowa Rada Miasta, jak również Bocheńska Rada Seniorów, może zgłosić do uprawnionego podmiotu wniosek o podjęcie inicjatywy uchwałodawczej poprzez przekazanie temu podmiotowi treści projektu uchwały wraz z uzasadnieniem.

Rozdział 4

Burmistrz

§ 13. 1. Organem wykonawczym Miasta jest Burmistrz.

2. Burmistrz jest wybierany na 5-letnią kadencję przez mieszkańców Miasta w wyborach powszechnych.

3. Burmistrz w drodze zarządzenia powołuje oraz odwołuje swojego zastępcę lub zastępców.

§ 14. 1. Burmistrz kieruje bieżącymi sprawami Miasta oraz reprezentuje Miasto na zewnątrz.

2. Burmistrz wykonuje swoje zadania przy pomocy Urzędu, którego jest kierownikiem.

3. Burmistrz jest zwierzchnikiem służbowym pracowników Urzędu oraz kierowników miejskich jednostek organizacyjnych.

4. Burmistrz pełni funkcję zgromadzenia wspólników spółek lub walnego zgromadzenia wspólników, których Miasto jest jedynym właścicielem.

§ 15. Zatwierdzeniem działalności Burmistrza za rok budżetowy jest uchwała Rady w sprawie udzielenia Burmistrzowi absolutorium.

§ 16. Burmistrz w terminie określonym w ustawie o samorządzie gminnym przedkłada Radzie raport o stanie Miasta.

§ 17. Przewodniczący Rady, komisje Rady i radni współpracują z Burmistrzem, udzielają mu pomocy i wsparcia w wykonywaniu jego zadań, jako organu wykonawczego Miasta, ustalają jego wynagrodzenie.

§ 18. Burmistrz ma prawo uczestniczyć w posiedzeniach komisji z własnej inicjatywy lub na zaproszenie, jeżeli uzasadnia to przedmiot obrad komisji.

§ 19. 1. Burmistrz zapewnia niezbędne materiały, informacje i inną pomoc, związaną z działalnością Rady, jej Przewodniczącego i komisji.

2. Burmistrz udziela pomocy merytorycznej i organizacyjno-technicznej radnym w ich działalności, w szczególności w pracy z mieszkańcami.

§ 20. 1. Burmistrz składa na każdej sesji zwyczajnej sprawozdanie ze swej działalności.

2. Burmistrz przedstawia sprawozdanie z realizacji uchwał Rady.

Rozdział 5

Sesje Rady

§ 21. Rada działa na sesjach oraz za pośrednictwem Przewodniczącego Rady, komisji stałych i doraźnych.

§ 22. 1. Rada obraduje na sesjach zwyczajnych, nadzwyczajnych i uroczystych.

2. Sesja jest prawomocna, gdy uczestniczy w niej co najmniej połowa ustawowej liczby radnych (quorum).

3. W sesji mają prawo uczestniczyć:

- 1) Burmistrz i jego zastępcy;
- 2) Przewodniczący zarządów osiedli;
- 3) Sekretarz i Skarbnik oraz inni pracownicy Urzędu, wyznaczeni przez Burmistrza do referowania spraw i udzielania wyjaśnień;
- 4) zaproszeni przedstawiciele instytucji, urzędów i organizacji, których dotyczą sprawy stanowiące przedmiot obrad sesji.

§ 23. 1. Sesje zwyczajne odbywają się zgodnie z planem uchwalonym na dany rok kalendarzowy, o którym mowa w § 26.

2. Sesją zwyczajną jest również sesja pozaplanowa, zwołana przez Przewodniczącego Rady, z zachowaniem obowiązujących zasad i terminów powiadamiania radnych oraz doręczania im materiałów sesyjnych.

§ 24. 1. Sesję nadzwyczajną Przewodniczący Rady obowiązany jest zwołać na wniosek:

- 1) co najmniej $\frac{1}{4}$ ustawowej liczby członków rady;
- 2) Burmistrza.

2. Wniosek o zwołanie sesji nadzwyczajnej składa się na piśmie, podając proponowany przedmiot obrad sesji i dołączając projekty uchwał.

3. Przewodniczący Rady zwołuje sesję nadzwyczajną nie później niż w terminie 7 dni od daty otrzymania wniosku.

4. Do zawiadomienia o zwołaniu sesji nadzwyczajnej dołącza się porządek obrad wraz z projektami uchwał.

5. Sesja nadzwyczajna obraduje wyłącznie nad sprawami, dla których została zwołana. Zmiana porządku obrad sesji nadzwyczajnej może nastąpić w drodze głosowania bezwzględną większością głosów ustawowego składu oraz za zgodą wnioskodawcy.

§ 25. Dla nadania odpowiedniego wyrazu wydarzeniom szczególnej rangi, wręczania odznaczeń, nadawania tytułów honorowych i wyróżnień, Przewodniczący zwołuje uroczystą sesję Rady, z tym że porządek obrad tej sesji obejmuje wyłącznie realizację celu jej zwołania.

§ 26. 1. Rada odbywa sesje na podstawie rocznych planów sesji.

2. Roczny plan sesji Rada uchwała najpóźniej na pierwszej sesji w danym roku kalendarzowym.

3. Projekt rocznego planu sesji przygotowuje Przewodniczący Rady, przedkłada do zaopiniowania komisjom stałym Rady, a następnie Radzie do zatwierdzenia.

4. Rada może dokonywać w trakcie roku zmian i uzupełnień rocznego planu, stosownie do potrzeb społecznych i gospodarczych Miasta, w trybie ustalonym dla ich uchwalania.

5. Roczne plany sesji stanowią podstawę opracowania planów pracy komisji stałych na dany rok.

§ 27. 1. Sesję przygotowuje i zwołuje Przewodniczący Rady, o czym powiadamia Burmistrza celem podania informacji do wiadomości publicznej w sposób zwyczajowo przyjęty.

2. Sesje Rady są jawne, a informacje o ich zwołaniu, przedmiocie obrad zamieszcza się na tablicy ogłoszeń w Urzędzie, w BIP i na osiedlowych tablicach ogłoszeń.

3. W toku przygotowania sesji Przewodniczący Rady zapewnia w szczególności terminowe dostarczenie materiałów sesyjnych, w tym projektów uchwał.

4. Przewodniczący Rady ustala porządek obrad sesji oraz liczbę i listę osób zaproszonych do udziału w sesji.

§ 28. 1. O zwołaniu sesji radni otrzymują zawiadomienie co najmniej na 7 dni przed terminem obrad.

2. Zawiadomienie podpisuje Przewodniczący Rady, a w razie jego nieobecności Wiceprzewodniczący Rady.

3. Zawiadomienie zawiera termin, miejsce, godzinę rozpoczęcia oraz porządek obrad sesji.

4. Projekty uchwał i niezbędne materiały, związane z tematyką sesji, powinny być przekazane radnym na 10 dni przed jej terminem.

5. Na wniosek Burmistrza Przewodniczący Rady jest obowiązany wprowadzić do porządku obrad najbliższej sesji Rady projekt uchwały, jeżeli wpłynął on do Rady co najmniej 7 dni przed dniem rozpoczęcia sesji Rady.

§ 29. 1. Projekty uchwał, przedstawione przez Burmistrza Przewodniczącemu Rady celem przygotowania sesji, winny być zaparafowane przez osoby zajmujące stanowiska kierownicze urzędnicze Urzędu i radcę prawnego.

2. Projekty uchwał wychodzące od komisji lub grupy radnych mogą być włączone do porządku obrad sesji pod warunkiem równoczesnego przedstawienia ich Burmistrzowi w celu umożliwienia wypracowania przez Burmistrza właściwego stanowiska w tej sprawie w formie pisemnej.

3. Ominięcie trybu określonego w ust. 2 dozwolone jest tylko w wyjątkowych okolicznościach, które projektodawca winien szczegółowo umotywować, wykazując że w normalnym trybie swojego działania nie mógł danej sprawy załatwić.

4. W razie niedotrzymania terminów, o których mowa w ust. 1 i 5 § 28 bądź innych braków formalnych określonych w ust. 1 i 2, Rada może zdecydować o odroczeniu danego punktu porządku obrad i wyznaczyć nowy termin jego rozpatrzenia. Wniosek o odroczeniu całej sesji może być zgłoszony tylko na początku obrad.

§ 30. 1. Sesja trwa od otwarcia do zamknięcia obrad przez przewodniczącego obrad. Przewodniczący obrad otwiera sesję wypowiadając formułę: „Otwieram ... sesję Rady Miasta Bochnia”, a zamyka wypowiadając słowa „Zamykam ... sesję Rady Miasta Bochnia”.

2. Sesja może składać się z jednego lub kilku posiedzeń. Terminy dalszych posiedzeń w ramach jednej sesji ustala przewodniczący obrad, o czym zawiadamia ustnie na posiedzeniu.

§ 31. 1. Przed przystąpieniem do obrad, obowiązkiem przewodniczącego obrad jest stwierdzenie liczby radnych uczestniczących w sesji, na podstawie listy obecności.

2. W przypadku udziału w sesji mniejszej niż połowa ustawowego składu Rady przewodniczący obrad zamyka posiedzenie i wyznacza nowy termin sesji.

3. Powód przerwania obrad oraz nazwiska radnych, którzy z przyczyn nieusprawiedliwionych opuścili obrady, co spowodowało brak quorum, odnotowuje się w protokole sesji.

§ 32. 1. W porządku obrad każdej sesji zwyczajnej powinno znajdować się:

- 1) przyjęcie protokołu z poprzedniej sesji;
- 2) przyjęcie sprawozdania z działalności Burmistrza, złożonego na poprzedniej sesji (jeżeli żaden z radnych nie wniesie sprzeciwu Rada przyjmuje sprawozdanie z działalności Burmistrza bez głosowania);
- 3) przedłożenie sprawozdania z działalności Burmistrza między sesjami (pisemne sprawozdanie stanowi załącznik do protokołu sesji). Pytania, uwagi lub zastrzeżenia do sprawozdania radni mogą składać na kolejnej sesji.

2. Porządek obrad może być uzupełniony lub zmieniony na wniosek radnego lub Burmistrza. Jeżeli wniosek taki wiąże się z koniecznością podjęcia uchwały, wnioskodawca zobowiązany jest do przedstawienia Radzie kompletu materiałów w tej sprawie, łącznie z projektem uchwały. W razie niespełnienia tego wymogu wniosek nie może być głosowany.

3. Przewodniczący obrad prowadzi obrady zgodnie z przyjętym porządkiem sesji.

4. Rada może wprowadzić zmiany w porządku obrad bezwzględną większością głosów ustawowego składu.

§ 33. Poszczególne tematy obrad sesji realizuje się w następujący sposób:

- 1) wystąpienie wnioskodawcy lub sprawozdawcy projektu uchwały;
- 2) opinie komisji, klubów;
- 3) pytania do wnioskodawcy lub sprawozdawcy;
- 4) dyskusja radnych;
- 5) podjęcie uchwały.

§ 34. 1. W trakcie obrad przewodniczący obrad udziela głosu w kolejności:

- 1) wnioskodawcy lub sprawozdawcy w celu związłego uzasadnienia projektu uchwały;
- 2) przedstawicielom komisji Rady opiniujących projekt uchwały, a także Burmistrzowi lub jego Zastępcom, gdy wnioskodawcą nie jest Burmistrz;
- 3) przedstawicielom klubów radnych;
- 4) radnym, zgłaszającym się do dyskusji;
- 5) przewodniczącym zarządów osiedli, opiniujących projekty uchwał, jeżeli uchwały te dotyczą osiedli;
- 6) innym osobom, w przypadku, gdy ich informacje mogą być istotne dla wyniku obrad.

2. Przewodniczący obrad może udzielić głosu poza kolejnością:

- 1) Burmistrzowi, Zastępcom Burmistrza, Sekretarzowi, Skarbnikowi lub osobom przez nich wskazanym w celu udzielenia wyjaśnień lub odpowiedzi na pytania;
- 2) zaproszonym gościom;
- 3) dla zgłoszenia wypowiedzi „w sprawie” (§ 36) lub wniosku formalnego (§ 38);
- 4) w innych uzasadnionych przypadkach, jeżeli nie spotka się to ze sprzeciwem któregoś z radnych; w razie sprzeciwu wymagane jest formalne głosowanie.

§ 35. 1. Czas na uzasadnienie projektu uchwały przez wnioskodawców ograniczony jest do 10 minut.

2. Czas pozostałych wystąpień w dyskusji ograniczony jest do 5 minut.

3. W uzasadnionych przypadkach przewodniczący obrad może przedłużyć czas wypowiedzi.

4. Liczba wystąpień jednej osoby w dyskusji dotyczącej jednego problemu, ograniczona jest do trzech.

5. Za zgodą Rady przewodniczący obrad może udzielić dyskutantowi dodatkowego głosu. Ograniczenie liczby wystąpień nie dotyczy zadawania pytań związanych z przedmiotem dyskusji.

§ 36. 1. Zgłoszenie prośby o głos „w sprawie” (ad vocem) uprawnia do otrzymania głosu poza kolejnością. Dotyczy to jedynie przypadku, gdy chodzi o krótkie ustosunkowanie się do wypowiedzi przedmówcy w dyskusji, przez osobę, która zabierała już głos w tym punkcie obrad.

2. Czas wypowiedzi „w sprawie” ograniczony jest do 1 minuty.

3. Jednej osobie może być udzielony głos „w sprawie” nie więcej niż 3 razy w jednym punkcie obrad.

4. Ograniczenia, o których mowa w ust. 2 i 3, nie dotyczą debaty nad raportem o stanie Miasta. W debacie tej mogą brać udział również mieszkańcy Miasta, niebędący radnymi, czas ich udziału w debacie ustala przewodniczący obrad.

§ 37. 1. W trakcie dyskusji radni mogą zgłaszać wnioski, w tym wnioski formalne.

2. Przewodniczący obrad udziela głosu w sprawie formalnej poza kolejnością.

§ 38. 1. Do wniosków formalnych zalicza się wnioski o:

- 1) przerwanie, odroczenie lub zamknięcie sesji;
- 2) zamknięcie listy dyskutantów;
- 3) przerwanie lub zamknięcie dyskusji;
- 4) odesłanie sprawy, będącej aktualnie przedmiotem obrad, do wnioskodawcy;
- 5) ograniczenie czasu przemówień i inne wnioski dotyczące trybu prowadzenia dyskusji;
- 6) stwierdzenie quorum;
- 7) ponowne przeliczenie głosów;
- 8) ustalenie trybu głosowania;
- 9) zarządzenie przerwy.

2. W razie powstania wątpliwości co do charakteru wniosku rozstrzyga je przewodniczący obrad.

3. Rada rozstrzyga o wniosku formalnym zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym, po wysłuchaniu wnioskodawcy.

4. Wszystkie wnioski, poza formalnymi, głosuje się po przeprowadzeniu nad nimi dyskusji, chyba że Rada zdecyduje inaczej.

§ 39. 1. Każdy z dwóch wniosków przeciwstawnych poddaje się głosowaniu wyłącznie „za” równolegle według kolejności wpływu.

2. Za przyjęty uważa się ten wniosek, który uzyskał większą liczbę głosów popierających go.

§ 40. 1. Przewodniczący obrad zapewnia ład i porządek sesji.

2. Dla zapewnienia zgodnego z porządkiem obrad i sprawnego przebiegu sesji przewodniczący obrad może stosować środki porządkowe, a w szczególności:

- 1) zwrócić radnemu uwagę na niezgodną z przedmiotem obrad treść wystąpienia;
- 2) czynić uwagi dotyczące czasu trwania wystąpień;
- 3) przywoływać radnego „do porządku” i „do rzeczy”;
- 4) odebrać głos radnemu w przypadku, gdy mimo poczynionej uwagi radny uporczywie nie stosuje się do zaleceń, po dwukrotnym przywołaniu „do rzeczy”;

- 5) wykluczyć radnego z obrad, jeżeli treść wypowiedzi lub zachowanie radnego zakłóca porządek obrad bądź uchybia powadze sesji; wykluczenie z obrad oznacza opuszczenie sali obrad przez radnego;
- 6) pozbawić radnego diety z sesji, z której został wykluczony; głosowanie nad pozbawieniem radnego diety zarządza przewodniczący obrad niezwłocznie po wykluczeniu radnego z sesji.

3. Uprawnienia przewodniczącego obrad, o których mowa w ust. 2 z wyłączeniem pkt. 6 mają odpowiednie zastosowanie do wszystkich osób uczestniczących w sesji, niebędących radnymi.

4. Zastosowanie wobec radnego środków porządkowych musi być odnotowane w protokole z posiedzenia.

5. W przypadku prób zakłócenia toku sesji przewodniczący obrad ma prawo zarządzić wydalenie osób zakłócających spokój z sali obrad.

Rozdział 6

Uchwały Rady

§ 41. 1. Rada podejmując uchwały rozstrzyga sprawy należące do jej kompetencji.

2. Uchwały podejmuje się przy obecności co najmniej połowy ustawowej liczby radnych zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym, jeżeli ustawa nie stanowi inaczej.

§ 42. 1. Inicjatywa uchwałodawcza przysługuje:

- 1) Burmistrzowi;
- 2) Przewodniczącemu Rady;
- 3) komisjom Rady;
- 4) klubom radnych;
- 5) grupie co najmniej 5 radnych;
- 6) mieszkańcom Miasta w liczbie oraz na zasadach określonych w ustawie i odrębnej uchwale Rady, dotyczącej obywatelskiej inicjatywy uchwałodawczej.

2. Z wnioskami o podjęcie inicjatywy uchwałodawczej w określonych sprawach mogą występować:

- 1) zarządy osiedli;
- 2) organizacje polityczne, społeczne i zawodowe;
- 3) organy administracji państwowej;
- 4) władze innych gmin i związki zawodowe;
- 5) podmioty gospodarcze;
- 6) osoby fizyczne i prawne.

3. Przygotowanie projektów uchwał należy do zadań Burmistrza. W przypadku uchwał inicjowanych przez radnych lub komisje Rady, zadanie to może być powierzone Biuru Rady i Burmistrzowi.

4. Wniosek o podjęcie uchwały kieruje się do Przewodniczącego Rady.

5. Przewodniczący Rady może uzależnić uwzględnienie wniosku od pozytywnej opinii właściwej rzeczowo komisji Rady.

§ 43. 1. Przedkładany projekt uchwały powinien zawierać w szczególności:

- 1) część nagłówkową, zawierającą nazwę aktu, datę wydania, nazwę organu, od którego pochodzi i przedmiot unormowania;
- 2) podstawę prawną (przepis aktu normatywnego, zawierający upoważnienie do podjęcia uchwały);
- 3) przepisy dotyczące przedmiotu uchwały, ujęte w paragrafy, ustępy i punkty w następującej kolejności:
 - a) przepisy ogólne (wspólne dla pozostałych postanowień uchwały, wyjaśnienie pojęć użytych w uchwale);
 - b) przepisy szczegółowe (zawierające rozstrzygnięcia merytoryczne);
 - c) przepisy przejściowe i końcowe (wskazujące o wejściu w życie uchwały, o uchyleniu dotychczas obowiązujących przepisów, o sposobie ogłoszenia uchwały i inne);
- 4) w prawym górnym rogu nad tytułem oznaczenie „projekt”.

2. Uchwała powinna być sformułowana w sposób zrozumiały, zwięzły i logiczny oraz poprawny pod względem językowym.

3. Do projektu uchwały dołącza się uzasadnienie podpisane przez wnioskodawcę, a w przypadkach, gdy podjęcie uchwały wywołuje skutki finansowe, także opinię Skarbnika.

§ 44. 1. Wszystkie projekty uchwał, wnoszone na sesję, winny być zaopiniowane merytorycznie przez właściwe komisje.

2. Projekty uchwał, niewnoszone przez Burmistrza, winny być przez niego zaopiniowane.

3. Jeżeli opinie, o których mowa w ust. 1 i 2 zawierają propozycje poprawek do projektu uchwały, poprawki te powinny być dostarczone Przewodniczącemu Rady na piśmie przed rozpoczęciem obrad.

4. Opinie komisji, Burmistrza mogą mieć formę odrębnego projektu uchwały. W takim przypadku w odpowiednim punkcie porządku obrad rozpatrywane są obydwa projekty uchwały równolegle, według kolejności wpływu.

5. Postanowienia ust. 1 i 2 nie dotyczą projektów uchwał, które za zgodą Rady są wnoszone na sesji bieżącej.

6. Każda komisja ma prawo do wyrażenia opinii dotyczącej projektów uchwał wnoszonych pod obrady sesji.

7. Autopoprawki do projektów uchwał nie podlegają głosowaniu.

Rozdział 7

Głosowanie na sesjach

§ 45. 1. Po zamknięciu dyskusji Rada przystępuje do głosowania.

2. Porządek głosowania projektów uchwał na sesji jest następujący:

- 1) głosowanie poprawek - wniosków przedstawionych przewodniczącemu obrad, sformułowanych na piśmie na jego prośbę;
- 2) głosowanie projektu uchwały w całości.

§ 46. Rada może w wyniku głosowania:

- 1) przyjąć uchwałę (z ewentualnymi poprawkami);
- 2) odrzucić projekt uchwały;
- 3) odesłać projekt do ponownej dyskusji w komisjach;
- 4) odesłać projekt do projektodawcy.

§ 47. 1. Głosowanie zwykłą większością głosów oznacza, że przechodzi projekt (wniosek lub kandydatura), który uzyskał większą liczbę głosów „za” niż „przeciw”. Głosów wstrzymujących się i nieważnych nie dolicza się do żadnej z grup głosujących „za” czy „przeciw”.

2. Jeżeli celem głosowania jest wybór jednej z kilku osób lub możliwości, przechodzi kandydatura lub wniosek, na który oddano liczbę głosów większą od liczby głosów oddanych na kandydaturę lub wnioski każde z osobna.

3. W sytuacji, gdy w przepisie prawa użyto sformułowania „w obecności” – głosowanie bezwzględną większością głosów oznacza, że przechodzi uchwała lub kandydatura, które uzyskały co najmniej jeden głos więcej od sumy pozostałych ważnie oddanych głosów, to znaczy przeciwnych i wstrzymujących się.

4. Głosowanie bezwzględną większością ustawowego składu Rady oznacza, że przechodzi wniosek lub kandydatura, która uzyskała liczbę całkowitą ważnych głosów oddanych za wnioskiem lub kandydatem, przewyższającą połowę ustawowego składu Rady.

5. Bezwzględna większość głosów przy parzystej liczbie głosujących zachodzi wówczas, gdy za wnioskiem lub kandydaturą zostało oddanych 50% +1 ważnie oddanych głosów.

6. Bezwzględna większość głosów przy nieparzystej liczbie głosujących zachodzi wówczas, gdy za wnioskiem lub kandydaturą została oddana liczba głosów o 1 większa od liczby pozostałych ważnie oddanych głosów.

7. Przewodniczący obrad odpowiada za policzenie wszystkich głosów podczas głosowania (za, przeciw, wstrzymujących się od głosowania).

8. Radny nie powinien uchylać się od głosowania. Informacje o radnych, którzy uchylali się od głosowania podczas obrad sesji, przedstawiane są Radzie przy składaniu sprawozdań rocznych z prac Rady.

§ 48. 1. Głosowanie jawne odbywa się za pomocą urządzeń umożliwiających sporządzenie i utrwalenie imiennego wykazu głosowań radnych. W przypadku, gdy ze względów technicznych nie jest możliwe przeprowadzenie głosowania w wyżej określony sposób przeprowadza się głosowanie imienne w trybie określonym w ust. 2.

2. Głosowanie imienne odbywa się poprzez wywoływanie w kolejności alfabetycznej przez przewodniczącego obrad nazwisk radnych i odnotowywanie w protokole czy radny oddał głos „za”, „przeciw” czy też „wstrzymał się od głosu”. Wyniki głosowania imiennego ogłasza przewodniczący obrad.

3. W głosowaniu jawnym za głosy ważne uznaje się te, które oddane zostały „za”, „przeciw” oraz „wstrzymujące się”.

§ 49. 1. W głosowaniu tajnym radni głosują przy pomocy kart do głosowania, opatrzonych pieczęcią podłużną o następującej treści: „Rada Miasta Bochnia”, w sposób uniemożliwiający identyfikację głosującego.

2. W głosowaniu tajnym za głosy ważne uznaje się te, które oddano w sposób każdorazowo ustalony przez Radę.

3. Głosowanie tajne przeprowadza trzyosobowa komisja skrutacyjna, powołana spośród radnych w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów.

§ 50. 1. Wyniki głosowania jawnego ogłasza przewodniczący obrad bezzwłocznie, co odnotowuje się w protokole sesji.

2. W przypadku głosowania tajnego wyniki stwierdza komisja skrutacyjna w swoim protokole, który załącza się do protokołu sesji. Wyniki głosowania ogłasza przewodniczący komisji.

3. Wyniki głosowania są ostateczne.

4. Uchylenie lub zmiana uchwał podjętych w czasie sesji może nastąpić wyłącznie w drodze reasumpcji lub odrębnej uchwały.

5. Wniosek o reasumpcję uchwały rozstrzyga się w głosowaniu jawnym, po przeprowadzeniu nad nim dyskusji.

6. Reasumpcja uchwały oznacza, że poprzedni wynik głosowania uważa się za niebyły i wznawia się dyskusję nad projektem uchwały.

§ 51. 1. Uchwały opatruje się numerem sesji, numerem uchwały według kolejności i wskazaniem roku.

2. Uchwały podpisuje Przewodniczący Rady, a w razie jego nieobecności Wiceprzewodniczący Rady.

3. Oryginały uchwał przechowuje się wraz z protokołem sesji w Biurze Rady.

4. Treść podjętych uchwał zamieszcza się w BIP.

§ 52. W trybie przewidzianym dla uchwał Rada może podejmować:

- 1) oświadczenia - zawierające stanowisko w określonej sprawie;
- 2) deklaracje - zawierające zobowiązania do określonego postępowania;
- 3) apele – zawierające prawnie niewiążące wezwanie do określonego zachowania się, podjęcia inicjatywy lub zadania.

§ 53. W sprawach organizacyjnych Rady i sesji, w szczególności dotyczących stwierdzenia prawomocności sesji, porządku obrad sesji, wniosków formalnych i proceduralnych, zatwierdzenia protokołu z poprzedniej sesji, powołania komisji skrutacyjnej nie sporządza się odrębnej uchwały, a jedynie stosowny zapis protokolarny, zawierający wynik głosowania.

Rozdział 8

Dokumentacja sesji

§ 54. 1. Z każdej sesji Rady sporządza się odrębny protokół, który stanowi urzędowe potwierdzenie przebiegu obrad. Do protokołu załącza się teksty podjętych uchwał oraz inne materiały związane z przedmiotem obrad, listy obecności na sesji. Projekt protokołu udostępniany jest radnym nie później niż 3 dni przed kolejną sesją.

2. Radni mają prawo zgłaszać uwagi i poprawki do protokołu. Radny, który wnosi uwagi do protokołu, wskazuje kwestionowaną przez niego treść oraz propozycję zmiany. O uwzględnieniu bądź nieuwzględnieniu proponowanej treści zmiany decyduje Rada. W przypadku braku uwag protokół uznaje się za przyjęty.

§ 55. 1. Protokół z sesji Rady powinien wiernie odzwierciedlać jej przebieg.

2. Protokół z sesji powinien zawierać w szczególności:

- 1) numer, datę i miejsce sesji oraz numery uchwał;
- 2) stwierdzenie prawomocności sesji;
- 3) stwierdzenie przyjęcia protokołu z poprzedniej sesji;
- 4) porządek obrad;
- 5) przebieg obrad, streszczenie wystąpień i dyskusji oraz tekst zgłoszonych i uchwalonych wniosków;
- 6) przebieg głosowania z wynikami głosowań „za”, „przeciw” i głosów nieważnych;
- 7) czas trwania posiedzeń;
- 8) podpisy przewodniczącego obrad i protokolanta.

§ 56. Protokoły z obrad sesji numeruje się kolejnymi cyframi rzymskimi oraz dwiema ostatnimi cyframi roku, w którym się odbyła. Obowiązuje numeracja ciągła od początku do końca każdej kadencji Rady.

§ 57. Przewodniczący obrad może zarządzić sporządzenie odrębnych protokołów z każdego posiedzenia tej samej sesji, w szczególności gdy oddziela je większy odstęp czasu.

§ 58. 1. Protokoły z obrad przechowuje się w Biurze Rady.

2. Protokoły z sesji podlegają udostępnieniu w BIP.

Rozdział 9

Przewodniczący Rady

§ 59. 1. Na pierwszej po wyborach sesji Rady, po złożeniu ślubowania, Rada wybiera spośród radnych Przewodniczącego Rady oraz jednego lub dwóch Wiceprzewodniczących Rady.

2. Wyboru dokonuje się w głosowaniu tajnym bezwzględną większością głosów w obecności co najmniej połowy ustawowego składu Rady.

3. Zgłoszenie kandydatury wymaga uzasadnienia i zgody kandydata.

4. Wyboru dokonuje się z nieograniczonej liczby kandydatów, zgłoszonych przez radnych.

5. Kandydaci muszą być obecni podczas wyborów.

6. Głosowanie na poszczególne funkcje przeprowadza się na odrębnych kartach do głosowania.

7. Jeżeli żaden z kandydatów nie uzyskał w pierwszym głosowaniu wymaganej większości głosów, głosowanie powtarza się z udziałem dwóch kandydatów, którzy w pierwszym głosowaniu otrzymali największą liczbę głosów.

8. Jeżeli ponowne głosowanie nie przyniesie rozstrzygnięcia, wybory powtarza się.

9. W ponownych wyborach mogą brać udział osoby kandydujące w pierwszych wyborach.

§ 60. 1. W czasie trwania kadencji zmiana Przewodniczącego Rady lub Wiceprzewodniczącego Rady może nastąpić przez odwołanie albo na skutek rezygnacji zainteresowanego.

2. Z wnioskiem o odwołanie mogą wystąpić radni w liczbie co najmniej $\frac{1}{4}$ ustawowego składu Rady.

3. Odwołanie następuje w trybie właściwym dla wyboru.

§ 61. 1. Do obowiązków Przewodniczącego Rady należy:

- 1) inicjowanie, zwoływanie i przewodniczenie obradom sesji Rady;
- 2) podpisywanie uchwał Rady;
- 3) organizowanie pracy Rady poprzez przygotowanie projektu rocznego planu sesji oraz regulaminu Rady;
- 4) występowanie z inicjatywą uchwałodawczą;
- 5) przedstawienie Radzie wniosków w sprawie inicjatywy uchwałodawczej, zgłoszonej przez inne uprawnione organy;
- 6) koordynowanie działalności komisji, w szczególności poprzez:
 - a) udzielanie pomocy w wykonywaniu ich zadań;
 - b) zapewnienie powiązania planów pracy komisji z planem rocznym sesji Rady;
 - c) nadzór nad realizacją wniosków komisji i wykorzystania ich opinii;

- 7) organizowanie w imieniu Rady nadzoru nad działalnością zarządów osiedli oraz świadczenie im pomocy;
- 8) udzielenie radnym pomocy w wykonywaniu mandatu, w szczególności zapewnienie warunków do:
 - a) systematycznego udziału w spotkaniach z mieszkańcami, składania informacji i zasięgania ich opinii;
 - b) kontaktów z instytucjami i urzędami;
- 9) okresowe rozpatrywanie i ocena prawidłowości oraz terminowości realizacji wniosków radnych;
- 10) popularyzowanie wyników działania Rady, komisji i radnych;
- 11) reprezentowanie Rady na zewnątrz;
- 12) wykonywanie bieżących czynności, związanych z działalnością Rady i radnych;
- 13) nadzór merytoryczny nad pracą Biura Rady, podpisywanie bieżącej korespondencji;
- 14) sporządzanie rocznego sprawozdania z pracy Rady;
- 15) przyjmowanie skarg na działalność Burmistrza i miejskich jednostek organizacyjnych oraz przekazywanie ich do Komisji Skarg, Wniosków i Petycji;
- 16) dokonywanie czynności z zakresu prawa pracy, związane z nawiązaniem i rozwiązaniem stosunku pracy z Burmistrzem (z wyłączeniem ustalenia prawa do wynagrodzenia).

2. Przewodniczący Rady reprezentuje Radę na zewnątrz, działając jako jej oficjalny przedstawiciel w relacjach z organami administracji publicznej, instytucjami, organizacjami społecznymi, mediami oraz mieszkańcami.

3. Reprezentowanie Rady obejmuje:

- 1) występowanie w imieniu Rady w sprawach objętych jej kompetencją stanowiącą i kontrolną;
- 2) przekazywanie stanowisk, opinii i uchwał Rady podmiotom zewnętrznym;
- 3) udział w uroczystościach, wydarzeniach i spotkaniach, w których wymagane jest uczestnictwo przedstawiciela Rady;
- 4) podpisywanie dokumentów wynikających z działalności Rady, zgodnie z obowiązującymi przepisami.

4. Reprezentowanie Rady nie obejmuje podejmowania decyzji w jej imieniu ani wyrażania stanowisk sprzecznych z uchwałami Rady lub niezgodzonych z jej wolą.

§ 62. 1. Przewodniczący Rady może powierzyć wykonywanie niektórych zadań Wiceprzewodniczącemu Rady.

2. Wiceprzewodniczący Rady wykonuje zadania w czasie nieobecności Przewodniczącego Rady oraz na jego zlecenie.

Rozdział 10

Komisje

§ 63. 1. Do wykonywania swoich zadań Rada może powołać komisje stałe i doraźne.

2. Komisjami stałymi są:

- 1) Komisja Rewizyjna;
- 2) Komisja Skarg, Wniosków i Petycji;

- 3) Komisja Prawa i Spraw Obywatelskich;
- 4) Komisja Oświaty, Wychowania, Sportu i Turystyki;
- 5) Komisja Rozwoju Gospodarczego, Budżetu i Finansów;
- 6) Komisja Gospodarki Komunalnej i Ochrony Środowiska;
- 7) Komisja Rodziny, Zdrowia i Pomocy Społecznej;
- 8) Komisja Kultury.

3. Do zadań i uprawnień komisji stałych należy w szczególności:

- 1) opracowywanie polityki Miasta w zakresie kompetencji komisji;
- 2) występowanie z inicjatywą uchwałodawczą;
- 3) opiniowanie projektów uchwał Rady;
- 4) opiniowanie wniosków mieszkańców w sprawach działalności radnych, Burmistrza i jednostek organizacyjnych Miasta;
- 5) opiniowanie i rozpatrywanie spraw przekazanych przez Radę;
- 6) kontrola wykonania uchwał Rady.

4. Zasady, zakres i tryb działania poszczególnych komisji określa załącznik nr 5.

5. W celu zajęcia się konkretnie oznaczoną sprawą lub problemem Rada może powołać komisję doraźną. Zakres i czas działania komisji doraźnych oraz ich skład określa uchwała Rady o ich powołaniu.

6. Komisja doraźna ulega rozwiązaniu po wykonaniu zadania, dla którego została powołana lub w terminie określonym w uchwale o jej utworzeniu.

§ 64. 1. O właściwości komisji w konkretnej sprawie decyduje komisja, chyba że właściwość komisji wynika z przepisów gminnych lub powszechnie obowiązujących. W przypadku sporu kompetencyjnego o właściwości komisji rozstrzyga Rada.

2. Komisje pracują w oparciu o roczne plany pracy, opracowane na podstawie rocznego planu sesji oraz własnej koncepcji działania, gwarantujące wykonywanie zadań Rady w zakresie należącym do przedmiotu działania komisji. Plan pracy może być modyfikowany i dostosowany do bieżących potrzeb.

3. Komisje podlegają Radzie, realizują jej wytyczne, przedkładają swoje plany pracy oraz sprawozdania z działalności. Formę sprawozdania ustala Przewodniczący Rady.

§ 65. 1. Rada powołuje komisje, wybiera jej członków i przewodniczących w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów.

2. Komisje działają w składach osobowych nie większych niż 5 osób, z wyjątkiem Komisji Skarg, Wniosków i Petycji oraz Komisji Rewizyjnej, które działają w składzie osobowym do 7 członków, z uwzględnieniem poniższych zastrzeżeń:

- 1) w skład Komisji Rewizyjnej wchodzi przedstawiciele wszystkich klubów z zachowaniem zasady proporcjonalności – im większy klub, tym większa możliwość obsadzenia komisji spośród członków danego klubu;
- 2) w skład Komisji Skarg, Wniosków i Petycji wchodzi przedstawiciele wszystkich klubów.

3. Komisje wybierają ze swojego składu wiceprzewodniczącego komisji w trybie jawnym, zwykłą większością głosu.

4. Przewodniczący Rady i Wiceprzewodniczący Rady nie mogą być członkami Komisji Rewizyjnej oraz Komisji Skarg, Wniosków i Petycji.

5. Do obowiązków radnego należy bycie członkiem co najmniej dwóch komisji, z wyjątkiem Przewodniczącego Rady, który może być członkiem tylko jednej komisji.

6. Komisje mogą wyłaniać podkomisje i zespoły w składzie nie mniejszym niż trzech członków komisji.

§ 66. Posiedzenia komisji są jawne. Ograniczenie jawności posiedzenia komisji może wynikać wyłącznie z ustaw. Posiedzenia komisji są rejestrowane za pomocą urządzeń utrwalających dźwięk.

§ 67. 1. Posiedzenie komisji jest ważne, jeżeli uczestniczy w nim co najmniej połowa ogólnej liczby członków komisji.

2. Komisje działają kolegialnie pod przewodnictwem przewodniczącego komisji.

3. Pracą komisji kieruje jej przewodniczący, który zwołuje posiedzenia, ustala ich porządek oraz listę osób zaproszonych do udziału w posiedzeniu komisji. W razie nieobecności przewodniczącego, pracami komisji kieruje wiceprzewodniczący.

4. Na wniosek Przewodniczącego Rady, Burmistrza lub co najmniej 3 radnych składu komisji, jej przewodniczący zobowiązany jest zwołać posiedzenie komisji w ciągu 7 dni od złożenia wniosku.

5. O zwołaniu komisji radni otrzymują zawiadomienie co najmniej na 5 dni przed jej posiedzeniem.

6. W czasie trwania kadencji zmiana przewodniczącego lub wiceprzewodniczącego komisji może nastąpić przez odwołanie na wniosek co najmniej 5 radnych albo przez przyjęcie rezygnacji, w trybie właściwym dla wyboru.

7. Przewodniczący komisji może zaprosić do udziału w posiedzeniu komisji Burmistrza, Sekretarza, Skarbnika, dyrektora wydziału Urzędu właściwego ze względu na przedmiot działania komisji.

8. Przewodniczący komisji może zasięgać opinii i korzystać z pomocy ekspertów spoza komisji.

§ 68. 1. Formą działania komisji są wnioski i opinie, które za pośrednictwem Biura Rady kieruje się bezpośrednio do adresatów, powiadamiając o tym Przewodniczącego Rady.

2. Komisje i ich członkowie w swej działalności oraz przy formułowaniu opinii i wniosków kierują się własną oceną spraw.

3. Wnioski i opinie podejmuje się zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

4. Adresaci wniosków obowiązani są ustosunkować się do wniosków i opinii, najpóźniej w ciągu 14 dni od ich otrzymania, a w razie zajęcia odmiennego stanowiska, przedstawić je wraz z uzasadnieniem.

5. Komisja okresowo ocenia terminowość i sposób realizacji wniosków oraz wykorzystanie (uwzględnienie) opinii.

§ 69. W sprawach należących do właściwości dwóch lub więcej komisji, komisje te współdziałają ze sobą, w szczególności odbywają wspólne posiedzenia i kontrole, podejmują wspólne opinie i wnioski.

§ 70. 1. Z posiedzeń komisji sporządza się protokół, zawierający:

- 1) numer i datę protokołu;
- 2) stwierdzenie prawomocności posiedzeń;
- 3) zatwierdzony porządek obrad;
- 4) wyszczególnienie osób referujących temat i uczestniczących w dyskusji;
- 5) treść wniosków lub opinii;
- 6) czas trwania posiedzenia;

7) podpis przewodniczącego komisji i protokolanta.

3. Protokoły numeruje się kolejno cyframi arabskimi oraz dwiema ostatnimi cyframi roku kalendarzowego.

4. Dokumentację pracy komisji prowadzi i przechowuje Biuro Rady.

§ 71. Członek komisji może zrezygnować z członkostwa w komisji. Złożenie rezygnacji w formie pisemnej staje się skuteczne z chwilą przyjęcia przez Radę.

§ 72. Wystąpienia komisji na zewnątrz odbywają się za pośrednictwem Przewodniczącego Rady.

§ 73. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym oddziale stosuje się odpowiednio przepisy regulaminu, dotyczące obradowania na sesjach.

Rozdział 11

Radni

§ 74. 1. Radny obowiązany jest kierować się dobrem wspólnoty samorządowej Miasta.

2. Do obowiązków radnego należy między innymi:

- 1) aktywny udział w pracach Rady i jej komisjach, uczestnictwo w kontrolach;
- 2) utrzymywanie stałej więzi z mieszkańcami poprzez:
 - a) informowanie mieszkańców o sprawach Miasta i konsultowanie istotnych spraw ich dotyczących, wnoszonych pod obrady Rady;
 - b) przyjmowanie postulatów i przedstawianie ich organom Miasta do rozpatrzenia;
 - c) odbywanie spotkań z mieszkańcami dla poinformowania o pracy Rady oraz swoim w niej udziale.

3. Aktywność radnych może polegać w szczególności na zasięganiu opinii w sprawach rozstrzyganych przez organy Rady, udziale w przygotowaniu materiałów i projektów uchwał, formułowaniu własnych opinii i wniosków, występowaniu z interwencjami w sprawach mieszkańców Miasta.

4. Radni powinni współpracować z zarządami osiedli oraz mieszkańcami.

5. Radni powinni współpracować z organizacjami społecznymi, samorządami pracowniczymi i związkami zawodowymi, w szczególności we własnym miejscu pracy oraz w jednostkach organizacyjnych Miasta.

6. Radni mogą podejmować wszelkie formy kontaktów z mieszkańcami.

§ 75. 1. Radni powinni wypełniać zadania, wynikające z mandatu, w sposób zdyscyplinowany i sumienny.

2. W przypadku niemożności udziału w sesji Rady lub posiedzeniu komisji radni zgłaszają nieobecność u Przewodniczącego Rady lub odpowiednio przewodniczącego komisji.

3. Z radnymi, którzy nie wypełniają obowiązków wynikających z mandatu, Przewodniczący Rady przeprowadza rozmowę wyjaśniającą.

§ 76. 1. Radny powinien w określonym wcześniej i podanym do publicznej wiadomości miejscu i czasie przyjmować wnioski, uwagi i skargi mieszkańców.

2. Postulaty mieszkańców, poparte przez większość uczestników spotkań, radny obowiązany jest przedstawić Radzie lub komisji dla ustalenia ich zasadności i możliwości realizacji. O dalszych działaniach, związanych z realizacją postulatów, mieszkańcy powinni być powiadomieni w taki sposób, aby mogli zapoznać się z treścią informacji w sprawie.

3. Radni mogą kierować wszystkie sprawy wynikające z postulatów i skarg mieszkańców oraz własnej inicjatywy do odpowiednich komisji i Burmistrza.

4. W sprawach o większym znaczeniu dla wspólnoty samorządowej radni mogą domagać się od stosownej komisji lub Burmistrza wniesienia ich pod obrady Rady.

§ 77. 1. Radny ma prawo do prowadzenia działań kontrolnych. Zakres i warunki kontroli określa ustawa.

2. Radni otrzymują legitymacje, wykonane według wzoru ustalonego przez Przewodniczącego Rady.

3. Przewodniczący Rady udziela radnym pomocy niezbędnej dla skutecznej realizacji ich praw, a w uzasadnionych przypadkach podejmuje stosowne działania.

4. Przewodniczący Rady wydaje radnym na ich wniosek odpowiednie dokumenty potwierdzające ich udział w pracach Rady.

5. Dokumenty, o których mowa w ust.4, związane z pracą w komisjach, wydaje Przewodniczący Rady po ich przedłożeniu przez przewodniczącego komisji.

6. We wszystkich sprawach związanych z ochroną prawną i innymi uprawnieniami, radni mogą występować bezpośrednio na sesji.

§ 78. 1. Punkt „wolne wnioski” stanowi stały element porządku obrad sesji Rady i służy zgłaszaniu przez radnych propozycji działań, opinii, interwencji oraz zagadnień istotnych dla mieszkańców Miasta. W ramach tego punktu radni mogą:

- 1) przedstawiać wnioski o podjęcie określonych działań przez Radę, Burmistrza lub jednostki organizacyjne Miasta;
- 2) sygnalizować problemy, zgłaszane przez mieszkańców lub wynikające z ich własnych obserwacji;
- 3) występować z inicjatywami konsultacyjnymi, programowymi lub organizacyjnymi;
- 4) prosić o wyjaśnienia dotyczące spraw publicznych, które nie wymagają formalnego zapytania lub interpelacji.

2. Wnioski zgłoszone w tym trybie nie mają charakteru wiążącego, chyba że Rada podejmie w ich sprawie odrębną decyzję lub uchwałę

3. Odpowiedzi na zgłoszone wnioski udzielane są ustnie podczas sesji lub w razie potrzeby pisemnie w terminie 14 dni.

4. Poza wnioskami, radni składają interpelacje i zapytania, zgodnie z wymaganiami określonymi w ustawie o samorządzie gminnym.

§ 79. 1. Radni mogą zrzeszać się w kluby radnych w co najmniej trzyosobowych składach. Wykaz istniejących klubów prowadzi Przewodniczący Rady.

2. Organizację wewnętrzną oraz tryb pracy klubu i jego organów ustalają zrzeszeni w nim radni. Kluby mogą ustalać swoje regulaminy.

3. Radny może należeć wyłącznie do jednego klubu radnych.

4. Klub rozpoczyna swoją działalność z chwilą złożenia Przewodniczącemu Rady pisemnego zawiadomienia o jego utworzeniu. Zawiadomienie winno zawierać nazwę klubu, wykaz zrzeszonych w nim radnych oraz wskazywać osobę do reprezentacji klubu. Każdorazową zmianę w składzie osobowym lub władzach klubu należy zgłaszać Przewodniczącemu Rady.

5. Kluby radnych mogą występować z inicjatywą uchwałodawczą oraz opiniować projekty uchwał.

6. Klub, niespełniający ustawowego wymogu liczby radnych, ulega rozwiązaniu.

Rozdział 12

Jednostki pomocnicze Miasta

§ 80. 1. Miasto tworzy osiedla jako jednostki pomocnicze. Podział na osiedla określa załącznik nr 6 do statutu.

2. Uchwały Rady w sprawach tworzenia, łączenia, podziału i znoszenia osiedli podejmowane są po przeprowadzeniu konsultacji z mieszkańcami zainteresowanych osiedli, które wyrażają swoją opinię w drodze uchwał na ogólnych zebraniach mieszkańców, zwołanych w trybie określonym w statutach osiedli.

3. Inicjatorem utworzenia, połączenia, podziału lub zniesienia osiedla mogą być jego mieszkańcy albo organy Miasta. Jeżeli inicjatywa w sprawach określonych w ust. 2 wychodzi od mieszkańców osiedla, również wymagana jest uchwała ogólnego zebrania mieszkańców osiedla, określająca zakres proponowanych zmian.

4. Uchwały ogólnych zebrań mieszkańców osiedli w sprawach określonych w ust. 2 i 3 nie mają dla Rady charakteru wiążącego.

5. Projekt granic osiedli sporządza Burmistrz w uzgodnieniu z inicjatorem utworzenia tej jednostki.

6. Przebieg granic osiedli powinien w miarę możliwości uwzględniać naturalne uwarunkowania przestrzenne, komunikacyjne i więzi społeczne.

§ 81. 1. Szczegółową organizację i zakres działania osiedla określa statut osiedla, uchwalony przez Radę odrębną uchwałą.

2. Osiedla nie tworzą własnych budżetów.

3. Osiedla prowadzą gospodarkę finansową w ramach budżetu Miasta w zakresie wyodrębnionych dla nich środków.

4. Wyodrębnienie środków finansowych w budżecie Miasta, będących w dyspozycji osiedla, następuje na podstawie uchwały budżetowej.

5. Osiedla decydują samodzielnie, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa o wykorzystaniu środków wyodrębnionych dla nich w budżecie Miasta oraz o wyborze zadań do realizacji w sprawach przekazanych im przez Radę.

6. Przystępując do realizacji zadania osiedle zobowiązane jest zapewnić jego finansowanie, zarówno w fazie projektowej jak też w fazie realizacji.

7. Rada uchwała corocznie, w formie załącznika do uchwały budżetowej, środki wydzielone do dyspozycji osiedli w układzie klasyfikacji budżetowej.

8. Zarząd osiedla w imieniu Miasta zarządza składnikami mienia komunalnego, przekazanymi osiedlu przez Burmistrza.

9. Rada określa zasady przekazywania mienia osiedlu.

10. Szczegółowe zasady korzystania przez osiedle z przekazanej jej części mienia komunalnego określa jego statut.

11. Mienie komunalne, zakupione ze środków wyodrębnionych dla osiedla lub przekazanych na jego rzecz, pozostaje pod zarządem osiedla.

§ 82. 1. Osiedla podlegają nadzorowi organów Miasta na zasadach określonych w statutach tych jednostek.

2. Burmistrz udziela pomocy zarządom osiedli i zapewnia im warunki działania pod względem organizacyjnym, technicznym, lokalowym i finansowym.

3. Burmistrz, w przypadku uznania uchwał lub wniosków osiedlowych organów jednostek pomocniczych za sprzeczne z przepisami ustaw lub uchwał Rady albo naruszające interes publiczny bądź wykraczające poza zakres ich kompetencji, wstrzymuje się z ich wykonaniem lub uwzględnieniem, zawiadamiając o tym niezwłocznie Przewodniczącego Rady.

§ 83. 1. Wykonywanie zadań własnych Miasta na obszarze osiedla opiniują bądź inicjują zarządy osiedli jako organy jednostek pomocniczych.

2. Organizacja i zakres działania organów osiedla są określone przez Radę w statutach osiedli.

§ 84. Rada współdziała z zarządami osiedli dla zapewnienia udziału mieszkańców w rozstrzygnięciu spraw Miasta. Rada w szczególności:

- 1) korzysta z inicjatywy i pomocy dla prawidłowego ukierunkowania realizacji zadań społeczno-gospodarczych, zagospodarowania przestrzennego oraz innych spraw istotnych dla mieszkańców;
- 2) wykorzystuje wnioski i opinie zarządów osiedli we wszystkich sprawach dotyczących ich terenu;
- 3) tworzy warunki do prawidłowego działania i rozwoju form udziału mieszkańców w decydowaniu o sprawach Miasta i osiedla;
- 4) zapewnia przewodniczącym zarządów osiedli możliwość zaprezentowania podczas sesji spraw ważnych dla ich osiedla;
- 5) inicjuje zwołanie zebrań mieszkańców osiedla;
- 6) kontroluje zgodność z ustawami i uchwałami Rady uchwał zarządów osiedli;
- 7) zapewnia stałą więź radnych z zarządami osiedli.

§ 85. Koordynacja współdziałania z zarządami osiedli spoczywa na Przewodniczącym lub Wiceprzewodniczącym Rady, który w tym celu:

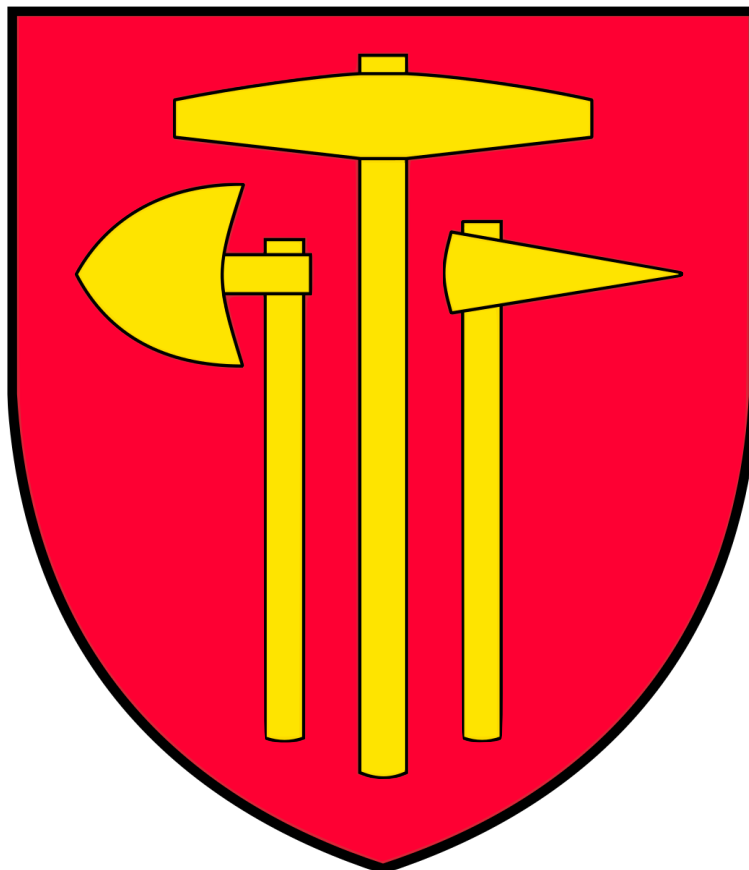
- 1) inicjuje i organizuje to współdziałanie, organizuje szkolenie działaczy, udziela pomocy i instruktażu;
- 2) zapewnia informację o działaniach Rady;
- 3) nadzoruje realizację uchwał i wniosków zarządów osiedli;
- 4) zaprasza przedstawicieli zarządów osiedli na posiedzenia Rady oraz radnych na zebrania mieszkańców;
- 5) organizuje wymianę doświadczeń pomiędzy zarządami osiedli.

§ 86. 1. Zarządy osiedli mają prawo zgłaszania do Rady i komisji wniosków i opinii we wszelkich sprawach istotnych dla mieszkańców.

2. Adresat wniosku obowiązany jest do udzielenia odpowiedzi na wniosek w terminie 14 dni od otrzymania, a odpowiedź nieuwzględniająca wniosek powinna zawierać uzasadnienie.

Przewodniczący Rady Miasta

Jan Balicki

Załącznik nr 1**H E R B**

Przy wymiarach tarczy herbowej: wysokość 200 mm, szerokość 174 mm, grubość obwiedni tarczy - 2,7 mm, narzędzi - 0,75 mm.

Zmiana wielkości wymaga proporcjonalnej zmiany grubości obwiedni.

Kolory herbu przy kodowaniu kolorów CMYK:

-kolor narzędzi - złoty (w druku żółty = 100 % Y + 10% M);

-kolor tarczy - czerwony = 80 % Y + 100 % M; kolor obwiedni czarny = 100% K.

Przewodniczący Rady Miasta

Jan Balicki

Załącznik nr 2

FLA G A M I A S T A

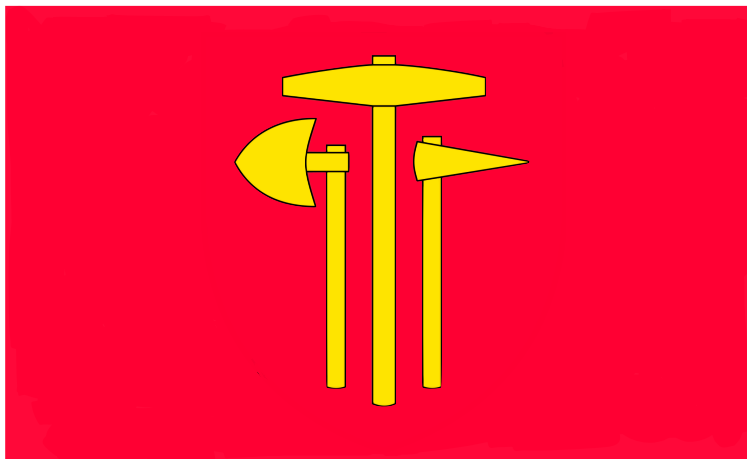


Przewodniczący Rady Miasta

Jan Balicki

Załącznik nr 3

CHORĄGIEW MIASTA



Przewodniczący Rady Miasta

Jan Balicki

Załącznik nr 4**WYKAZ JEDNOSTEK ORGANIZACYJNYCH**

NAZWA JEDNOSTKI ORGANIZACYJNEJ
Szkoła Podstawowa nr 1 im. Stanisława Jachowicza w Bochni
Szkoła Podstawowa nr 2 im. Kazimierza Brodzińskiego w Bochni
Szkoła Podstawowa nr 4 im. św. Barbary w Bochni
Szkoła Podstawowa nr 5 im. Jana Matejki w Bochni
Szkoła Podstawowa nr 7 im. Jana Pawła II w Bochni
Miejskie Przedszkole nr 1 w Bochni
Miejskie Przedszkole nr 2 w Bochni
Miejskie Przedszkole „Górnicy Kącik” nr 3 w Bochni
Miejskie Przedszkole nr 4 „Cztery pory roku” im. Marii Kownackiej w Bochni
Miejskie Przedszkole nr 5 w Bochni
Miejskie Przedszkole nr 6 w Bochni
Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Bochni
Straż Miejska w Bochni
Powiatowa i Miejska Biblioteka Publiczna im. Jana Wiktora w Bochni
Muzeum im. prof. Stanisława Fischera w Bochni
Miejski Dom Kultury w Bochni
Miejski Ośrodek Sportu i Rekreacji w Bochni
Miejskie Centrum Dzieci i Młodzieży „Ochronka” w Bochni
Miejski Zespół Edukacji w Bochni
Kryta Pływalnia im. Jana Kota w Bochni
Samodzielny Publiczny Miejski Zakład Opieki Zdrowotnej w Bochni

Przewodniczący Rady Miasta**Jan Balicki**

Załącznik nr 5**ZASADY, ZAKRES I TRYB DZIAŁANIA KOMISJI**

§ 1. 1. Komisja Rewizyjna kontroluje działalność Burmistrza, miejskich jednostek organizacyjnych i jednostek pomocniczych Miasta pod względem:

- 1) legalności;
- 2) gospodarności;
- 3) rzetelności;
- 4) celowości.

2. Komisja Rewizyjna bada w szczególności gospodarkę finansową kontrolowanych podmiotów, w tym wykonanie budżetu Miasta. Komisja także:

- 1) dokonuje kontroli sprawozdań finansowych, ulg (odroczeń płatności, umorzeń lub rozłożenia na raty) spłat podatków i opłat lokalnych;
- 2) opiniuje wykonanie budżetu;
- 3) występuje do Rady z wnioskiem o udzielenie lub nieudzielenie absolutorium;
- 4) kontroluje wykonywanie uchwał Rady;
- 5) wykonuje inne zadania zlecone przez Radę w zakresie kontroli.

3. Komisja Rewizyjna przeprowadza następujące rodzaje kontroli:

- 1) tematyczno-problemowe, obejmujące wybrane zagadnienia lub zagadnienie z zakresu działalności kontrolowanego podmiotu, stanowiące niewielki fragment w jego działalności;
- 2) sprawdzające, podejmowane w celu ustalenia, czy wyniki poprzedniej kontroli zostały uwzględnione w toku postępowania danego podmiotu.

4. Kontroli Komisji Rewizyjnej nie podlegają zamierzenia przed ich zrealizowaniem, co w szczególności dotyczy projektów dokumentów mających stanowić podstawę określonych działań (kontrola wstępna).

5. Rada może nakazać Komisji Rewizyjnej zaniechanie, a także przerwanie kontroli lub odstąpienie od poszczególnych czynności kontrolnych.

6. Rada może nakazać rozszerzenie lub zawężenie zakresu i przedmiotu kontroli.

7. Uchwały Rady, o których mowa w ust. 5 i 6, wykonywane są niezwłocznie.

8. Komisja Rewizyjna jest obowiązana do przeprowadzenia kontroli w każdym przypadku podjęcia takiej decyzji przez Radę.

9. Komisja Rewizyjna wykonuje czynności kontrolne w wyznaczonych zespołach kontrolnych, liczących co najmniej 3 członków Komisji.

10. Kierownik kontrolowanego podmiotu obowiązany jest zapewnić warunki i środki dla prawidłowego przeprowadzenia kontroli.

11. Kierownik kontrolowanego podmiotu obowiązany jest w szczególności przedkładać na żądanie kontrolujących dokumenty i materiały niezbędne do przeprowadzenia kontroli oraz umożliwić kontrolującym wstęp do obiektów i pomieszczeń kontrolowanego podmiotu.

12. Kontrolujący sporządzają z przeprowadzonej kontroli w terminie 14 dni od daty jej zakończenia protokół pokontrolny, obejmujący:

- 1) nazwę i adres kontrolowanego podmiotu;

- 2) imię i nazwisko kontrolujących;
- 3) daty rozpoczęcia i zakończenia czynności kontrolnych;
- 4) określenie przedmiotowego zakresu kontroli i okresu objętego kontrolą;
- 5) imię i nazwisko kierownika kontrolowanego podmiotu;
- 6) przebieg i wynik czynności kontrolnych, a w szczególności wnioski kontroli wskazujące na stwierdzenie nieprawidłowości w działalności kontrolowanego podmiotu oraz wskazanie dowodów potwierdzających ustalenia zawarte w protokole;
- 7) datę i miejsce podpisania protokołu;
- 8) podpisy kontrolujących i kierownika kontrolowanego podmiotu lub notatkę o odmowie podpisania protokołu z podaniem przyczyn odmowy.

13. Członek Komisji, niezgadający się z decyzją Komisji, może swoje stanowisko zgłosić do protokołu posiedzenia Komisji, na którym została podjęta decyzja.

14. Protokół pokontrolny może także zawierać wnioski oraz propozycje co do sposobu usunięcia nieprawidłowości, stwierdzonych w wyniku kontroli.

15. Protokół pokontrolny sporządza się w trzech egzemplarzach, które w terminie 3 dni od daty podpisania protokołu otrzymują Przewodniczący Rady, przewodniczący Komisji Rewizyjnej i kierownik kontrolowanego podmiotu.

16. Kierownik kontrolowanego podmiotu może złożyć na ręce Przewodniczącego Rady uwagi dotyczące kontroli i jej wyników.

17. Uwagi, o których mowa w ust. 16 składa się w terminie 7 dni od daty przedstawienia kierownikowi kontrolowanego podmiotu protokołu pokontrolnego do podpisania.

§ 2.1. Do zakresu działania Komisji Skarg, Wniosków i Petycji należą zadania określone przepisami ustawy dotyczące:

- 1) rozpatrywania skarg na działalność Burmistrza i miejskich jednostek organizacyjnych;
- 2) rozpatrywania wniosków i petycji, wnoszonych do Rady.

2. Komisja pracuje w sytuacji konieczności realizacji zadań określonych w ust. 1.

3. Komisja rozpatruje wstępnie przekazane jej przez Przewodniczącego Rady skargi, wnioski i petycje. Wnioski i opinie Komisji dotyczące skarg, wniosków i petycji przewodniczący komisji przekazuje niezwłocznie Przewodniczącemu Rady.

4. Skargi, wnioski i petycje, składane do Rady, są rejestrowane w zbiorach prowadzonych przez pracowników Biura Rady.

5. Przy rozpatrywaniu skarg, wniosków, petycji Komisja kieruje się zasadami legalności, obiektywizmu, rzetelności i wnikliwości.

§ 3. Do zakresu działania Komisji Prawa i Spraw Obywatelskich należą sprawy:

- 1) porządku publicznego i bezpieczeństwa mieszkańców Miasta oraz ochrony przeciwpożarowej i przeciwpowodziowej, ochrony ludności i obrony cywilnej;
- 2) wspierania i upowszechniania idei samorządności;
- 3) tworzenia warunków do działania i rozwoju jednostek pomocniczych Miasta;
- 4) współpracy ze społecznościami lokalnymi i regionalnymi innych państw;
- 5) opiniowania statutów i regulaminów w zakresie zadań Miasta.

§ 4. Do zakresu działania Komisji Oświaty, Wychowania, Sportu i Turystyki należą sprawy:

- 1) edukacji, wychowania, opieki, kultury fizycznej i turystyki, potrzeb i poziomu funkcjonowania jednostek prowadzących taką działalność: przedszkoli, publicznych szkół podstawowych, MCDiM Ochronka;
- 2) ofert i potrzeb miejskich instytucji działających w zakresie kultury fizycznej oraz rekreacji, w tym terenów rekreacyjnych i urządzeń sportowych;
- 3) sportu amatorskiego.

§ 5. Do zakresu działania Komisji Rozwoju Gospodarczego, Budżetu i Finansów należą sprawy:

- 1) opiniowanie polityki finansowej i fiskalnej;
- 2) opiniowanie projektu i wykonania budżetu miasta oraz zmian w budżecie;
- 3) funkcje kontrolne pod względem finansowym w miejskich jednostkach organizacyjnych;
- 4) opiniowanie działań prorozwojowych miasta;
- 5) opiniowanie uchwał związanych z finansami miasta.

§ 6. Do zakresu działania Komisji Gospodarki Komunalnej i Ochrony Środowiska należą sprawy:

- 1) ładu przestrzennego i planów zagospodarowania;
- 2) gospodarki nieruchomościami;
- 3) ochrony środowiska i przyrody oraz gospodarki wodnej;
- 4) utrzymania miejskich dróg, ulic, mostów, placów oraz organizacji ruchu drogowego, wodociągów i zaopatrzenia w wodę, kanalizacji, usuwania i oczyszczania ścieków komunalnych;
- 5) utrzymania czystości i porządku oraz urządzeń sanitarnych, wysypisk i unieszkodliwiania odpadów komunalnych;
- 6) komunalnego budownictwa mieszkaniowego;
- 7) zaopatrzenia w energię elektryczną i ciepłą oraz gaz;
- 8) lokalnego transportu zbiorowego;
- 9) targowisk i hal targowych;
- 10) zieleni komunalnej i zadrzewień;
- 11) cmentarzy komunalnych;
- 12) utrzymania miejskich obiektów i urządzeń użyteczności publicznej, placów zabaw, siłowni oraz obiektów administracyjnych.

§ 7. Do zakresu działania Komisji Rodziny, Zdrowia i Pomocy Społecznej należą sprawy:

- 1) profilaktyki i ochrony zdrowia;
- 2) funkcjonowania i oceny działania miejskich placówek lecznictwa podstawowego;
- 3) pomocy społecznej, w tym ośrodków i zakładów opiekuńczych dla dzieci;
- 4) współpracy z organizacjami charytatywnymi;
- 5) polityki prorodzinnej, w tym zapewnienia kobietom w ciąży opieki socjalnej, medycznej i prawnej;
- 6) pomocy rodzinom dotkniętym zjawiskiem przemocy lub patologii;
- 7) dotyczące funkcjonowania wszystkich form opieki nad dziećmi w wieku do lat trzech;

- 8) polityki senioralnej.

§ 8. Do zakresu działania Komisji Kultury należą sprawy:

- 1) kultury, w tym działalności bibliotek, domu kultury, muzeum i innych placówek upowszechniania kultury, twórczości amatorskiej i profesjonalnej;
- 2) promocji miasta i polityki wydawnictw miejskich;
- 3) opiniowania planów organizacji miejskich imprez kultury;
- 4) współpracy z organizacjami pozarządowymi;
- 5) dostępności instytucji kultury dla osób ze szczególnymi potrzebami;
- 6) nadzoru nad staraniami o finansowanie zewnętrzne projektów, związanych z działalnością jednostek kultury.

Przewodniczący Rady Miasta

Jan Balicki

Załącznik nr 6**PODZIAŁ MIASTA NA OSIEDLA****Wykaz osiedli**

NUMER OSIEDLA	NAZWA OSIEDLA	ZAKRES ULIC ORAZ PLACÓW
1	ŚRÓDMIEŚCIE-CAMPI	PLACE
		Bolesława Wstydliwego, ks. Antoniego Czaplińskiego, Plac Gazaris, św. Kingi, gen. Leopolda Okulickiego, plac gen. Kazimierza Pułaskiego
		ULICE
		Andrzeja Benesza, Biała, Bernardyńska, Bracka, Gejzy Bukowskiego, Campi, Tadeusza Czackiego, Dominikańska, prof. Stanisława Fischera, Floris (do skrzyżowania z pl. Bolesława Wstydliwego), ks. Walentego Gadowskiego, Gazaris, Górników, Gołębia, Kazimierza Wielkiego, Jana Achacego Kmity, Konstytucji 3 Maja (do skrzyżowania z ul. Karosek), Kowalska, Krakowska (do skrzyżowania z ul. Edwarda Windakiewicza), Józefa Ignacego Kraszewskiego, Tadeusza Kościuszki, św. Marka, Jana Matejki, Adama Mickiewicza, Niecała, Ofiar Katynia, Oracka, Parkowa, Polna, Regis, Rynek, Rzeźnicka, Różana, Józefa Romana, Solna, Solna Góra, Ludwika Stasiaka, Storynka, Studencka, Sutoris, Świętokrzyska, Szewska, Wąska, Wolnica, Edwarda Windakiewicza (domy prywatne), Warzelnicza, rtm. Witolda Pileckiego, Za Szybem, Zaulek św. Mikołaja, Skwer Waleriana Kasprzyka
2	SŁONECZNE	ULICE
		Marii Bielawskiej, Piotra Galasa, Konstytucji 3 Maja (od skrzyżowania z ul. Karosek do torów kolejowych), Krzeczowska (do torów kolejowych), Antoniego Langer, Kolejowa, św. Leonarda, Pod Lipką, księcia Józefa Poniatowskiego, Trudna, Więźniów Oświęcimia, Wojska Polskiego

3	KRZĘCZKÓW- ŁYCHÓW	ULICE
		Brzeska, Brzeźnicka, Dębca, Łopianka, Łychów, Krzęczków, Konfederatów Barskich, św. Urbana, ks. Stanisława Wójtowicza, Heleny Modrzejewskiej, Murowianka, Myśliwska, Ogrodowa, Podedworze, Stanisława Gąsiorka, Waleriana Hillenbranda, Wawrzyńca Piszka,
4	UZBORNIA	PLACE
		Plac Turka
		ULICE
		Jana Kantego Andrusikiewicza, Michała Czyżewicza, gen. Henryka Dąbrowskiego, Edwarda Dembowskiego, Gipsowa, Juliana Gosłara, Górską, Gródek Wójtowski, Franciszka Hoszarda, Kącik, Leśna, Nad Babicą, Sądecka, Henryka Sienkiewicza, Uzbornia, Węgierska, Widok, Wiśnicka (do skrzyżowania z obwodnicą), Józefa Wybickiego, Zalesie Dolne
5	NIEPODLEGŁOŚCI	ULICE
		gen. Waleriana Czumy, Rondo im. gen. bryg. Jerzego Kazimierza Dobrodzickiego, gen. Tadeusza Jakubowskiego, Krakowska (od skrzyżowania z ul. Edwarda Windakiewicza), Legionów Polskich (bez bloków nr: 5, 7, 9, 11), Marcina Samlickiego, płk. Józefa Serugi, Bogusława Serwina, gen. Mariana Turkowskiego
6	WINDAKIEWICZA	ULICE
		Edwarda Windakiewicza (bloki), Legionów Polskich, Zaulek Franciszka Mollo
7	KOLANÓW	ULICE
		Armii Krajowej, Kazimierza Brodzińskiego, Czerwieniec, Dołuszycka (od ul. Wiśnickiej), Działkowa, Kolanowska, Krakowskie Przedmieście, Zdzisława Włodka, ks. Władysława Kuca, Nowy Świat, św. Pawła Apostoła, Włodzimierza Podgórcza, Jana Sondla, Stanisława Wyspiańskiego, Stanisława Pachuty

8	DOLUSZYCE	ULICE
		Dębnik, Dołuszycka (od obwodnicy), Pagórek, Lucjana Rydla, Strzelecka, Wiśnicka (od obwodnicy do granic miasta)
9	CHODENICE	ULICE
		mjr. Bacy, Brzozowa, Chodenicka, Juliana Dreścika, Andrzeja Furdzika, Edwarda Karasia, Karosek, Kręta, Karola Kuczkiewicza, Lipie, Lotników Polskich, Solidarności, Filipa Szewczyka, Piotra Pobiedacza, Tadeusza Popka, ks. Józefa Tischnera, Trinitatis, Wąwóz, Stefana Wilczyńskiego, Wodociągowa, Mikołaja Volkmar
10	KURÓW	ULICE
		prof. Franciszka Bujaka, Dąbrówki, Władysława Grabskiego, Karola Frycza, Kurów, Krzyżaki, Wacława Korty, Eugeniusza Kwiatkowskiego, Tadeusza Lecha, Ferdynanda Maissa, Romana Niwickiego, Olszynowa, Przysieki, Macieja Rataja, Władysława Skoczylasa, Serafińskich, Spiska, Urszuli Wińskiej, Wincentego Witosa, Michała Żułkiewicza
11	ŚW. JANA-MUROWIANKA	ULICE
		Brzeźnicka (do obwodnicy), Floris (od Pl. Bolesława Wstydliviego), św. Jana, Zygmunta Krasińskiego, Murowianka (do obwodnicy), płk. Stefana Osiki
12	SMYKÓW	ULICE
		Birków, Graniczna, Hutnicza (na wschód od ul. Wygoda), Krzyżanowicka, Adolfa Mitery, ks. Józefa Skwiruta, Smyków, Wygoda (od skrzyżowania z ul. Hutniczą)
13	KAROLINA-KRZECZOWSKA	ULICE
		Karolina, Stefana Korbońskiego, Krzeczowska (od torów kolejowych)
14	PROSZOWSKIE	ULICE
		Antoniego Chwałkowskiego, Garncarska, Gazowa, Julii i Wojciecha Goczałkowskich, Romana Grodeckiego, Hutnicza (na zachód od ul. Wygoda), Krótka, Łany, Na Buczków, Na Kąty, Partyzantów, Proszowska, Jana Ptaśnika, Ludwika Piotrowicza, Tadeusza Rejtana,

		Składowa, ks. Stanisława Staszica, 20 Stycznia, Wygoda (od skrzyżowania z ul. Hutniczą), Stefana Żeromskiego, Targowa,
--	--	--

Przewodniczący Rady Miasta

Jan Balicki